西谷会館利用許可申請書

宝塚市立地域利用施設　西谷会館　宛

次のとおり利用申込みいたします。　　令和　　年　　月　　日

利用日時 ※ 日数が複数の場合 利用日を全て 記入してください	令和　　年　　月　　日（　　）	利用時間	※ 準備・片付けを含めた時間を 記入 してください ：　　～　　：
利用施設	☐ 屋内活動室　☐ 会議室　☐ 調理実習室　☐ 和室1 ☐ 和室3　☐ 和室4　☐ 和室5　☐ 和室6 ☐ トレーニングルーム・シャワー室　☐ 広場　☐ その他		
催事名 （イベント名）		開催時間	
利用目的		利用人数	
申請者 団体名			
申請者 住所			
申請者 氏名		電話	（　　）　－
その他	利用備品 ☐ ワイヤレスマイク（　　本）☐ プロジェクター　☐ パーテーション ☐ 有線マイク（　　本）☐ スクリーン　☐ スリッパ（　　足） ☐ ピンマイク　☐ DVD/ビデオデッキ　☐ イス（　　脚） ☐ マイクスタンド(長・短)　☐ CDデッキ　☐ 長机（　　台） ☐ 音響設備　☐ 舞台・花台		

冷暖房利用場所		冷暖房 利用料	単価　　×時間　　＝　　円	
施設利用料	円	領収書No.		備考：利用料 入力コード：

西谷会館利用許可書

利用者(団体)名	**様**
西谷会館利用を管理等における諸規定を誠実に遵守することを条件に許可します。 令和　　年　　月　　日　　宝塚市立地域利用施設　西谷会館	
許可条件	・施設・設備・備品を棄損または滅失しないこと　・施設内で喫煙しないこと ・施設内の清掃及び整頓を行うこと　・管理人等の指示に従うこと ・施設内外で風紀及び秩序をみださないこと

※　利用を中止する場合は、必ずご連絡下さい。

※　**利用日の2日以内のキャンセルは利用料の20%をいただきます**。

※決裁	館長	主任	係